

Na osnovu stava 4. člana 315. Zakona o privrednim društvima („Sl. glasnik RS“, br. 125/2004), Upravni odbor Akcionarskog društva „AGROBAČKA“ iz Bačke Topole, na sednici održanoj dana 20. 11.2008. godine doneo je

P O S L O V N I K

o radu Upravnog odbora „Agrobačka“ iz Bačke Topole

I UVODNE ODREDBE

Član 1.

Ovim poslovnikom bliže se uređuju prava i dužnosti Predsednika i članova Upravnog odbora (u daljem tekstu: Odbor) akcionarskog društva „AGROBAČKA“ iz Bačke Topole (daljem tekstu: Društvo) u obavljanju poslova, načina rada, sazivanja i odlučivanja ovog Odbora, kao i druga pitanja od značaja za njegovo funkcionisanje i odlučivanje.

II PREDSEDNIK UPRAVNOG ODBORA

Član 2.

Posle izbora na Skupštini akcionarskog Društva, na prvoj sednici ovog Odbora bira se Predsednik.

Prvu sednicu ovog Odbora saziva dotadašnji Predsednik, koji ujedno rukovodi pripremanjima za ovu sednicu i njome tehnički rukovodi do izbora Predsednika.

Po izboru Predsednika, ovim Odborom dalje rukovodi i predsedava izabrani Predsednik.

Član 3.

Predsednik odbora obavlja sledeće poslove:

- saziva sednice Odbora,
- predsedava sednicama Odbora,
- predstavlja Odbor,
- stara se da Odbor obavlja sve poslove iz svog delokruga,
- prati ostvarivanje odluka Odbora i predlaže Odboru odgovarajuće mere za njihovu realizaciju,
- organizuje rad Odbora i predlaže zaduženja pojedinim članovima Odbora,
- saraduje sa Generalnim direktorom Društva,
- stara se da za sednice ovog Odbora budu blagovremene pripremljeni materijali po pojedinim tačkama dnevnog reda i predlozi odluka od strane ovlašćenih predlagača,

- obavlja i i druge poslove od značaja za rad i funkcionisanje ovog Odbora u skladu sa ovim poslovníkom.

Član 4.

U odsutnosti Predsednika, sednicu Odbora saziva i njome rukovodi član odbora kojeg svojom pismenom odlukom ovlasti Predsednik Odbora.

Član 5.

Ako Predsednik Odbora ne obavlja uspešno poverene poslove, postupa suprotno aktima Društva i ovom poslovníku, Odbor će razrešiti dužnosti dotadašnjeg Predsednika i izabrati drugog Predsednika.

III NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Član 6.

Saglasno propisima, poslove iz svog delokruga Odbor obavlja kao kolektivni organ.

Na predlog predsednika Odbora može se izvršiti interna podela poslova iz delokruga odbora na pojedine članove, s tim da to nema značaja za funkcionisanje i odgovornost odbora u celini.

Pri internoj podeli poslova iz stava 2. ovog člana vodi se računa o strukturi članova odbora.

Član 7.

Upravni odbor obavlja poslove iz svog delokruga na sednicama.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, ako je o pojedinom pitanju iz delokruga Odbora neophodno hitno doneti odluku, Odbor može odlučivati i bez sazivanja sednice tako što će Predsednik Odbora konsultovati telefonom, faksom, E-meil-om ili na drugi pogodan način sve članove Odbora, i na osnovu njihovih stavova konstatovati da je o pojedinom pitanju odlučeno onako kako je odluka pripremljena, odnosno kako su je prihvatili članovi Odbora.

Odbor može odlučivati u smislu stava 2. ovog člana ako se ni jedan član ne protivi takvom odlučivanju.

Na prvoj narednoj sednici Odbora Predsednik će bliže upoznati člnove odbora o razlozima donošenja odluke u smislu stava 2. ovog člana, a Odbor usvaja zapisnik o tako donetim odlukama.

Član 8.

Odbor donosi odluke javnim glasanjem.

Izuzetno od stava 1. ovog člana Odbor, većinom glasova prisutnih članova, može odlučiti da se o pojedinoj tački dnevnog reda izjasni tajnim glasanjem.

IV SEDNICE ODBORA

Član 9.

Sednice odbora sazivaju se i održavaju najmanje četiri puta godišnje (redovne sednice), a između tih sednica mogu se održavati vanredne sednice.

Predsednik Odbora svojom odlukom određuje koja je sednica redovna, a koja vanredna, s tim da je dužan u svakom godišnjem kvartalu održati jednu redovnu sednicu.

Sednice Odbora saziva Predsednik odbora po sopstvenoj inicijativi, s tim da je dužan da poslenju redovnu sednicu sazove najranije dva meseca pre održavanja godišnje Skupštine Društva.

Predsednik je dužan da sazove sednicu Odbora ako to u pisanoj formi zahteva najmanje dva člana Odbora.

Član 10.

Generalni direktor Društva i Nadzorni odbor mogu dati predlog Predsedniku Odbora za sazivanje sednice Odbora, uz navođenje razloga za podnošenje predloga.

Ako Predsednik Odbora odbije predlog ovlašćenih predlagača iz stava 1. ovog člana dužan je dati obrazložen pismeni odgovor, s tim da je dužan zakazati sednicu Odbora ukoliko ovi predlagači u roku od 10 dana od dana prijema pismenog odgovora ponove svoj predlog.

Član 11.

Uz poziv za sednicu Predsednik odbora predlaže dnevni red, navodi mesto i vreme održavanja sednice i dostavlja predloge odluka i materijale koji će se razmatrati na sednici, odnosno ukazuje da se pojedini materijali mogu razgledati u prostorijama Društva.

Poziv za sednicu dostavlja se članovima Odbora najdocnije tri dana pre održavanja sednice.

Izuzetno od stava 2. ovog člana, kada to nalažu potrebe poslovanja Društva, sednica se može sazvati odmah i bez upućivanja poziva, a dnevni red se predlaže i utvrđuje na samoj sednici.

Pri otvaranju sednice, sazvane u smislu stava 3. ovog člana, članovi Odbora se izjašnjavaju o tome da li postoje opravdani razlozi za održavanje tako sazvane sednice Odbora.

Član 12.

Poziv za sednicu Odbora se dostavlja Generalnom direktoru Društva.

Član 13.

Prisutna lica koja nisu članovi Odbora mogu po odobrenju Predsednika Odbora učestvovati u diskusiji bez prava odlučivanja.

Odbor može odlučiti da ova lica iz stava 1. ovog člana napuste sednicu za vreme odlučivanja.

Član 14.

Članovi Odbora obavezni su da prisustvuju sednicama Odbora, a u slučaju eventualne sprečenosti da o tome blagovremeno obaveste Predsednika.

V KVORUM ZA RAD I ODLUČIVANJE

Član 15.

Predsednik Odbora otvara sednicu u zakazano vreme i konstatuje da li postoji kvorum za rad i odlučivanje.

Kvorum za rad i odlučivanje postoji ako je prisutno više od polovine članova Odbora.

Ako je neko od članova Odbora odsutan, Predsednik to konstatuje i opravdava odsustvo, odnosno konstatuje da član Odbora nije opravdao odsustvo sa sednice.

Član 16.

Odbor donosi odluke iz svog delokruga većinom glasova prisutnih članova, osim kada je u pitanju izbor Predsednika Odbora

Priliko donošenja svake odluke Predsednik konstatuje kako je doneta odluka i sa kojim brojem glasova.

Ako pojedini član Odbora izrazi svoju svoju nesaglasnost povodom pojedine donete odluke, ima pravo da zahteva da se u zapisnik unese njegovo neslaganje kao i da obrazloži svoj stav.

VI TOK SEDNICE

Član 17.

Posle konstatovanja da postoji kvorum za rad, Predsednik predlaže članovima Odbora da se izjasne o predloženom dnevnom redu.

Dnevni red je usvojen ako je prihvaćen od većine prisutnih članova Odbora. Pre prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik sa prethodne sednice.

Član 18.

Član Odbora može predložiti dopunu dnevnog reda, o čemu se izjašnjava Odbor većinom glasova prisutnih članova.

Član 19.

Pre prelaska na dnevni red članovi Odbora mogu povodom dnevnog reda postaviti pitanja Predsedniku odbora, Generalnom direktoru Društva i članovima Izvršnog odbora, što se odnosi i na traženje obaveštenja.

Odgovori na pitanja i obaveštenja daju se odmah ili u toku sednice, a izuzetno posle sednice, ako to priroda pitanja, odnosno obaveštenja zahteva, o čemu rok određuje Predsednik Odbora.

Član 20.

Rasprava i odlučivanje na sednici vrši se onim redosledom koji je utvrđen dnevnim redom.

Posle rasprave o svakoj tački dnevnog reda pristupa se odlučivanju, a Predsednik Odbora konstatuje kakva je odluka doneta.

Glasanje opravdano odsutnih članova pisanim putem prihvata se ako je član Odbora svoj glas dostavio u pisanoj formi najdocnije do glasanja o datoj tački dnevnog reda.

Član 21.

Posle glasanja Predsednik Odbora utvrđuje rezultate glasanja.

Po završenom utvrđivanju rezultata glasanja Predsednik Odbora objavljuje kakvu je odluku doneo Odbor.

Član 22.

Donete Odluke i druge akte Odbor sastavlja u pisanoj formi i bez odlaganja unosi u knjigu odluka, a njihova sadržina u celini daje se u zapisniku sa sednice Odbora.

VII OPŠTI I DRUGI AKTI ODBORA

Član 23.

Odbor donosi sledeće opšte i druge akte:

- poslovnik,
- pravilnik,
- odluku,
- zaključak, i
- preporuku.

Član 24.

Pravilnikom i odlukom reguliše se pitanje iz oblasti poslovanja Društva i sprovođenja odluke Skupštine.

Zaključkom se reguliše proceduralno pitanje, kao i pitanje koje je odbor nadležan samo da razmatra bez odlučivanja u meritumu.

Preporukom se izražava stav odbora po određenom pitanju koje se tiče poslovanja Društva.

Član 25.

Odluke Odbora dostavljaju se Generalnom direktoru Društvu, kao i organima i licima koja su tom odlukom zadužena, odnosno na koje se odnosi.

Član 26.

Opšti i drugi akti koje je doneo Odbor stupaju na snagu danom njihovog donošenja, osim ako u njima nije određen neki drugi dan stupanja na snagu.

Član 27.

Predloge akata i druga dokumenta za Odbor tehnički priprema Sekretar Društva i odgovoran je za njihovu zakonitost.

VIII ODRŽAVANJE REDA NA SEDNICI

Član 28.

O održavanju reda na sednici Odbora stara se Predsednik.

Starajući se o održavanju reda na sednici Odbora Predsednik može opomenuti člana, oduzeti mu reč, a može predložiti da se član Odbora udalji sa sednice, ako svojim ponašanjem onemogućava rad sednice.

Udaljenje sa sednice Odbora konstatuje se u zapisnik.

IX ODLAGANJE, PREKID I ZAKLJUČENJE SEDNICE

Član 29.

Zazakazan sednica Odbora se odlaže kada nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sednice u zakazano vreme.

Sednica Odbora se odlaže i kada se posle otvaranja sednice ustanovi da ne prisustvuje dovoljan broj članova za punovažno odlučivanje, a kvorum se ne može obezbediti u dogledno vreme.

Sednicu odlaže Predsednik.

Član 30.

Po završenoj raspravi i odlučivanju o svim pitanjima koja su na dnevnom redu sednice, Predsednik javno konstatuje da je sednica zaključena.

Zaključena sednica se ne može nastaviti.

X ZAPISNIK SA SEDNICE

Član 31.

O radu sednice Odbora se vodi zapisnik.

Zapisničara određuje Sekretar Društva, uz konsultaciju sa Predsednikom odbora.

Zapisnik se sastavlja odmah po završetku sednice, a najdocnije do 7 dana posle sednice.

Zapisnik se usvaja, po pravilu, na narednoj sednici, a potpisuje ga zapisničar i Predsednik Odbora, odnosno član koji je predsedavao sednicom Odbora.

Član 32.

Zapisnik sa sednice Odbora sadrži naročito: mesto i vreme održavanja sednice, imena prisustvni članova, odnosno imena odsutnih, dnevni red koji je usvojen, kraći prikaz razmatranja po tačkama dnevnog reda, odluke koje je Odbor doneo i glasanje po svim tačkama dnevnog reda, kao i druge činjenice koje su bile od značaja za raspravljanje i odlučivanje.

U zapisnik se unose i podaci koje izričito traži Predsednik i članovi Odbora.

Član 33.

Zapisnik se čuva u prostorijama Društva i daje se na uvid članovima Odbora, Generalnom direktoru Društva, akcionarima i drugim licima čiji uvid odobri Sekretar Društva po konsultaciji sa Predsednikom Odbora.

XI IZVEŠTAJ O RADU

Član 34.

Odbor podnosi, u skladu sa zakonom, Skupštini Društva izveštaj o radu za proteklu poslovnu godinu, a može ga dostaviti i u toku godine povodom zakazane vanredne Skupštine.

Izveštaj, iz stava 1. ovog člana, utvrjuje se na sednici Upravnog odbora.

Član 35.

Izveštaj Odbora iz člana 34. ovog Poslovnika sadrži naročito: osnovne podatke o broju sednica, odlukama koje su donete, neposrednom radu ovog odbora, problemima sa kojima se suočio u radu i druge podatke koji su od značaja za rad ovog odbora a koji su po oceni Odbora takvog karaktera da sa njima treba upoznati Skupštinu Društva i sve akcionare.

Izveštaj o radu Odbora u radnoj verziji priprema Predsednik Odbora uz saradnju sa licem koje sam odredi.

XII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 36.

Ovaj Poslovnik smatra se donetim kad ga na sednici prihvati većina članova Odbora.

Izmene i dopune ovog Poslovnika vrše se po postupku za njegovo donošenje.

Član 37.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu odmah po usvajanju i neposredno se primenjuje u daljem radu Odbora na kojem je usvojen po narednim tačkama dnevnog reda.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Upravnog odbora donet dana 20.11.2006. godine.

U Bačkoj Topoli, dana 20. 11. 2008. Godine

Del broj:2393/2008

PRESEDNIK UPRAVNOG ODBORA
Prof.dr Petar Sekulić s.r.